


**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МУ «Отдел образования  
Серноводского  
муниципального района»  
от 06.03.2020 г. № 2 п  
Начальник *З.А. Улубаев*



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете руководителей образовательных учреждений**  
**Серноводского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок работы Совета руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования Серноводского муниципального района, его полномочия и структуру.

1.2. Совет руководителей образовательных учреждений Серноводского муниципального района (далее Совет) – общественный орган при МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района ЧР» (далее- Отдел образования) для рассмотрения и выработки рекомендаций по совершенствованию работы Отдела образования, образовательных организаций, разработке программ развития образования в районе.

1.3. Совет в работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами и нормативными актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными актами, Положением об Отдел образования, а также настоящим Положением.

1.4. Совет является высшим органом самоуправления в системе образовательных организаций района и работает в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами, регулирующими деятельность образовательных организаций.

1.5. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, носят рекомендательный характер для коллективов образовательных организаций и могут служить основаниями для приказов, справок и других документов Отдела образования.

**2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СОВЕТА**

2.1. Основными задачами Совета являются планирование, регулирование, координация деятельности образовательных организаций в целях осуществления государственной политики в области образования.

2.2. Совет рекомендует вопросы для включения в план работы Отдела образования, перспективные планы развития системы образования района, сметы текущих расходов бюджета и сметы расходов по экономии средств, локальные акты, регулирующие деятельность Отдела образования и образовательных организаций, формирует предложения, ходатайства, письма в Администрацию Серноводского муниципального района, Министерство образования и науки ЧР по насущным вопросам, волнующим образовательное сообщество района.

2.3. Совет на своих заседаниях заслушивает и обсуждает сообщения ответственных лиц о результатах организации работы по:

- ходу выполнения программы развития образования района, комплекса мер по модернизации общего образования;
- реализации образовательными учреждениями района основных направлений президентской инициативы «Наша новая школа»;
- социальной защите детей и работников системы образования;
- состоянию воспитательной работы в образовательных организациях района;
- укреплению здоровья детей, проведению летней оздоровительной кампании;
- созданию условий охраны труда и техники безопасности в образовательных организациях;
- формированию резерва, расстановке и повышению квалификации руководящих кадров;
- оказанию методической помощи молодым специалистам;
- подготовке образовательных организаций к новому учебному году, функционированию их в осенне-зимний период;
- другим направлениям управленческой деятельности.

2.4 . Совет вырабатывает рекомендации по:

- награждению и поощрению руководителей и работников образовательных организаций;
- организации деятельности базовых школ, школьных округов, сетевого взаимодействия внутри школьных округов;
- по вопросам формирования школьной и муниципальной систем оценки качества образования.

2.5. Совет совместно с заинтересованными структурами органов местного самоуправления разрабатывает задания (планы) по изучению образовательных запросов населения, степени удовлетворенности населения качеством образования, по разработке концепции и программы развития системы образования, учитывающих перспективы социально-экономического развития района.

2.6. Во взаимодействии с другими ведомствами, организациями, службами района Совет может участвовать в разработке планов проведения общерайонных мероприятий для детей дошкольного и школьного возраста, подростков школьного возраста.

### **3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ СОВЕТА**

- 3.1. Совет избирается на совещании руководителей образовательных организаций в количестве 13 человек, в том числе председатель и специалист Отдела дополнительных образовательных учреждений, главный бухгалтер, ответственный представитель профсоюзной организации.
- 3.2. Персональный состав Совета утверждается приказом Отдела образования, с предварительным обсуждением на совещании руководителей.
- 3.3. В работе Совета могут принимать участие работники Отдела образования с правом совещательного голоса. В необходимых случаях на заседание Совета приглашаются ответственные лица и специалисты организаций и учреждений района, отдела внутренних дел, прокуратуры, суда, здравоохранения, Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Энергонадзора и др.
- 3.4. Совет руководителей избирается на срок не более 2-х лет. При необходимости члены Совета могут доизбираться ранее назначенного срока. Председатель и члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах, в рабочее время, с сохранением заработной платы.
- 3.5. Совет избирает из своего состава Председателя и секретаря.
- 3.6. Совет работает по плану, утвержденному на заседании Совета; по требованию большинства членов Совета или просьбе Отдела образования в план могут быть внесены коррективы.
- 3.7. Заседания Совета руководителей образовательных учреждений созываются, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости заседания могут быть внеочередными.
- 3.8. Решения Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. Все принятые решения Совета являются обязательными для образовательных организаций в пределах их компетенции и своевременно доводятся до руководителей образовательных организаций на очередном совещании или письменно. Заседания Совета оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Совета.
- Решения, затрагивающие интересы конкретной образовательной организации, не могут приниматься в отсутствие ее руководителя или лица, его заменяющего.
- 3.9. Совет отчитывается о работе ежегодно на августовском совещании руководителей образовательных организаций района.

### **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

- 4.1. Совет руководителей вправе:
- заслушивать председателя Совета о выполнении решений, принятых на предыдущих заседаниях, заслушивать разъяснения ответственных лиц о внесении корректировок в решение Совета;
  - создавать временную комиссию для предварительного детального изучения вопроса до принятия решения по нему;

- разрабатывать предложения по формам и направлениям инновационной деятельности образовательных учреждений, школьных округов;
- знакомиться с работой других организаций, учреждений района, работающих с детьми и молодежью;
- заслушивать лиц, ответственных за реализацию проектов и программ в области образования.

4.2. Совет руководителей образовательных учреждений несет ответственность за:

- принятие решений в пределах установленной компетенции и в соответствии с законодательством в сфере образования;
- активные действия по реализации принятых решений в установленные сроки.

## **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

5.1. На заседаниях Совета ведется протокол, который подписывается председателем Совета и секретарем. Протоколы и документация Совета хранятся в делах Отдела образования.

5.2. К документации Совета относятся план работы и отчеты о его деятельности.

## УТВЕРЖДЕНО

приказом МУ «Отдел образования  
Серноводского  
муниципального района»  
от 10.03.2020 г. №27-п



Э.А. Улубаев

### ПОЛОЖЕНИЕ №66

#### о разработке должностных инструкций работников аппарата управления МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района» и его структурных подразделений

#### **1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция является основным организационно-правовым документом, определяющим задачи, основные права, обязанности и ответственность должностного лица (работника) при осуществлении им трудовой деятельности согласно занимаемой должности.

1.2. Должностные инструкции разрабатываются для реализации следующих целей:

- рациональное разделение труда;
- повышение эффективности управленческого труда;
- создание организационно-правовой основы трудовой деятельности работников;
- регламентация взаимоотношений работника и работодателя;
- обеспечение объективности и обоснованности при аттестации сотрудника, его поощрении и при наложении на него дисциплинарного взыскания;
- организация оптимального обучения, подготовки и повышения квалификации кадров;
- укрепление трудовой дисциплины в организации;
- составления трудовых договоров;
- разрешение трудовых споров.

1.3. Должностная инструкция разрабатывается исходя из задач и функций, возложенных на конкретного работника, в соответствии со штатным расписанием, Правилами внутреннего трудового распорядка, с соблюдением Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

1.4. Основой для разработки должностных инструкций являются квалификационные характеристики (требования) по должностям служащих и по профессиям рабочих, которые утверждены Министерством труда РФ.

1.5. Должностная инструкция составляется по каждой штатной должности организации и объявляется работнику под расписку при заключении трудового